



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36 - 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. IPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

Protocollo n. (vedi segnatura)

Lendinara, (vedi segnatura)

Al Personale Amministrativo

Al Sito d'Istituto

www.icslendinara.edu.it

All'Albo on-line

All'Amministrazione Trasparente

Al DSGA

OGGETTO: Avviso interno di selezione di assistenti amministrativi di *Supporto tecnico-operativo* al R.U.P., per l'attuazione del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

CUP: F74D26000760007

CNP: 10.8.6A-FDRPOC-VE-2026-99

Titolo Progetto: "Dispositivi digitali e libri"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

- VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato dall'Istituto per il triennio 2025/2028;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto 02 del 27/01/2026 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2026;
- VISTO** il Decreto M.I.M. n. 38 del 06/03/2026 "Destinazione di risorse per la formazione del personale docente al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060, nonché destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014- 2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303";
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. 95450 del 24-4-2026 per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, emanato nell'ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la Scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303;
- VISTA** la candidatura numero 1102192 presentata da questa Istituzione scolastica;
- VISTA** la lettera di autorizzazione notificata a questo Istituto con nota Prot. AOOGABMI. n. 0170737 del 03/07/2026, con la quale si autorizza a codesto Istituto il finanziamento di € 12.055,99 per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola;
- VISTE** la delibera n.109 del Collegio docenti del 07/05/26 e la delibera del Consiglio di Istituto n. 191 del 22/12/2023 di adesione al progetto PN in oggetto;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale prot. n. 7528 del 04/08/2026 di assunzione al Programma Annuale 2026 del finanziamento relativo al progetto "Dispositivi digitali e libri", codice progetto 10.8.6A-FDRPOC-VE-2026-99, pari a € 12.055,99;
- VISTO** l'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 36/2023, il quale prevede che «Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.»;
- VISTO** il decreto di nomina del Dirigente Scolastico, prof.ssa Anna Maria Pastorelli, prot. n. 7537 del

04/08/2026 quale Responsabile Unico del Progetto relativamente all'Avviso 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola";

VISTO l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

VISTO che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;

RILEVATA la necessità di impiegare, tra il personale interno, Assistenti Amministrativi per l'espletamento dell'attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP;

VISTO il decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali ad un Assistente Amministrativo aventi ad oggetto attività operative strumentali di supporto alla gestione e alla realizzazione del Progetto citato in oggetto, prot. n. 7832 del 26/08/2026;

EMANA

il presente Avviso interno, mediante procedura comparativa di titoli, per il conferimento di incarico individuale ad un Assistente Amministrativo avente per oggetto attività operative strumentali di supporto volte alla gestione del progetto dal titolo "Dispositivi digitali e libri".

L'individuazione della figura prevista dal programma avverrà, nel pieno del rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n.1 incarico individuale per n.1 unità del personale ATA per il ruolo di assistente amministrativo per attività di supporto alla gestione e alla realizzazione del progetto, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060.

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- Collaborare con il DS e DSGA per supporto organizzativo-finanziario-contabile relativo a tutti gli atti amministrativo contabili inerenti il progetto comprese le attività connesse alla stesura degli atti negoziali;
- Curare i contatti con i fornitori di beni/servizi/forniture;
- Provvedere alla pubblicazione degli atti sul sito istituzionale e in amministrazione trasparente;
- Implementare/alimentare apposita piattaforma digitale;
- Acquisire e catalogare la documentazione in formato digitale del progetto.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;

- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
- siano in servizio presso questa Istituzione scolastica come Assistente Amministrativo.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curriculum.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

Criteri per la formulazione della graduatoria:

TITOLI E ESPERIENZE VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (è valutabile un solo titolo)	Punti 4
Diploma di laurea triennale / magistrale / vecchio ordinamento (è valutabile un solo titolo)	Punti 3
Anzianità di servizio (servizio di ruolo)	Punti 1 per ogni anno
Seconda posizione economica	Punti 2
Beneficiario art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (massimo 5 incarichi)	Punti 2 per ogni incarico
Attività svolta in altri progetti PON - POR - PNDS – PNRR (massimo 8 esperienze)	Punti 3 per esperienza
Certificazioni informatiche (massimo 3 certificazioni)	Punti 1 per certificazione

Articolo 4 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di n. 5 ore individuali a decorrere dalla data della nomina e non oltre il 31/10/2026 salvo eventuali proroghe stabilite dal Ministero dell'istruzione e del Merito.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo è stabilito in € 21,17 (euro ventuno/17), inteso quale importo lordo stato, per ciascuna ora di attività prestata e registrata su atto di time-sheet. Al completamento delle 5 ore il corrispettivo erogato sarà pari ad € 105,83 (euro centocinque/83) inteso come importo comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate come previsto dal progetto "Dispositivi digitali e libri", codice progetto 10.8.6A-FDRPOC-VE-2026-99».

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Le istanze dovranno pervenire all'ufficio di segreteria (non farà fede il timbro postale) utilizzando i seguenti modelli:

Allegato A - Domanda di partecipazione alla quale, a pena di esclusione, devono essere allegati:

- Curriculum vitae in formato europeo aggiornato, attestante tutti i titoli e le esperienze per i quali si richiede la valutazione ai fini della presente procedura;
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Allegato B - Tabella di autovalutazione dei titoli;

Allegato C - Dichiarazione di incompatibilità e conflitto d'interesse.

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **10:00 del 01/09/2026** a mezzo **PEC: roic81700x@pec.istruzione.it** oppure **consegnate a mano**. Nell'oggetto dovrà essere riportato: **"PN DM 38/2026 - Selezione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per Progetto: Dispositivi digitali e libri"**.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione per cui si richiede l'attribuzione di punteggio e i numeri che contraddistinguono ogni singola voce devono essere riportati nell'Allegato B.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile, questo Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito.

La candidatura presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Articolo 7 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini e riconosciute formalmente ammissibili, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, ovvero di una commissione appositamente costituita, in base a titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione indicati all'art. 3, in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Si procederà a valutazione anche in presenza di un'unica candidatura ritenuta valida. In caso di parità di punteggio tra candidati, avrà precedenza il candidato più giovane d'età. In caso di ulteriore parità, si procederà per sorteggio.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

La conseguente graduatoria provvisoria, redatta secondo i criteri di valutazione ed i relativi punteggi, così come riportati nell'art. 3, sarà pubblicata all'albo on line dell'istituzione scolastica.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 5 (cinque) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione degli incarichi.

Articolo 8 – Attribuzione dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento nel rispetto della normativa del CCNL vigente e di quanto previsto nell'ambito delle indicazioni per la realizzazione del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola". L'incarico sarà assegnato anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Lendinara, con sede in Lendinara (RO) presso Via G. Marconi n. 36, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: roic81700x@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è la ditta N1 Servizi Informatici SRLS- CF/P.IVA: 01488130293 Via Don Minzoni, 64 - 45100 Rovigo dpo@enneuno.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Prof.ssa Anna Maria Pastorelli, in qualità di Dirigente Scolastico Reggente, e-mail istituzionale roi81700x@istruzione.it, numero di telefono 0425641058.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.icslendinara.edu.it/> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione Bandi di Gara e Contratti.

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico Reggente
Prof.ssa Anna Maria Pastorelli

Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.